

TABELA STANOWISK PRACOWNICZYCH

wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach , zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	7	wyższe	4
2	Kierownik referatu	XIII- XVIII	6	wyższe ¹	4
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI- XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownika Urzędu stanu cywilnego	XIII- XVI	4	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ¹	3
3	Starszy informatyk	XI - XVI	-	wyższe ¹	3
4	Podinspektor	X - XIV	-	wyższe ¹ średnie ²	- 3
5	Informatyk	X - XIV	-	wyższe ¹ średnie ²	- 3
6	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie ²	2
7	Referent, kasjer	IX - XI	-	średnie ²	2
8	Młodszy referent , młodszy księgowy	VIII- X	-	średnie ²	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XV	-	wyższe	3
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	-	średnie	3
		IX - XI	-	średnie	2
		VIII- X	-	średnie	-
3	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe	-
4	Sprzątaczką	III- V	-	podstawowe	-

¹ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

² Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku